

Pautas para Programas que Cambian de Propietario o Autoridad Administrativa

GUIDANCE FOR PROGRAMS CHANGING OWNERSHIP OR GOVERNANCE

Cuando un programa de cuidado infantil cambia de propietario o autoridad administrativa, tiene la obligación de informar a su agencia reguladora (certificación o licenciante). Si el programa cambia de propietario o autoridad administrativa, puede elegir tener una nueva calificación de YoungStar o puede elegir conservar la calificación vieja de YoungStar.

Los cambios de propietario o autoridad administrativa significan que un programa cambia de uno de estos a otro:

- Individuo (único propietario)
- Asociación
- Sociedad de Responsabilidad Limitada Individual (LLC Individual)
- Sociedad Anónima (Corporation)
- Sin fines de lucro

Si el programa quisiera comenzar de cero y ser tratado como un programa nuevo, debería completar estos pasos:

1. Ponerse en contacto con la oficina de YoungStar de su localidad y notificarles del cambio de propietario o administración.
2. Enviar un nuevo Contrato con YoungStar a la oficina local de YoungStar.
3. La oficina local de YoungStar se pondrá en contacto con el programa para acusar recibo de su Contrato con YoungStar y comenzará los servicios.

Si el programa quisiera que la calificación siguiera igual y ser tratado como el mismo programa con un nuevo propietario o estructura administrativa, el programa debe completar estos pasos:

1. Solicitar el Formulario de Cambio de Dueño, Tipo de cuidado o reubicación del programa (*Program Relocation, Type of Care or Ownership Change Form*) de la oficina de YoungStar de su localidad
2. Completar el formulario *Reubicación del programa, Formulario de cambio de tipo de cuidado o de propiedad* y envíelo a la oficina de YoungStar de su localidad.
3. La oficina de YoungStar de su localidad se comunicará con el programa para acusar recibo del formulario *Reubicación del programa, Formulario de cambio de tipo de cuidado o de propiedad*.
4. Tan pronto reciba su Número de Proveedor, Número de Establecimiento y/o Número de Lugar, póngase en contacto con la oficina local de YoungStar nuevamente para hacérselos saber.
5. Actualice el Perfil de Su Programa en el Registry. Si su Número de Proveedor, Número de Establecimiento y/o Número de Lugar han cambiado, deberá transferir información de su antiguo perfil del programa al nuevo. Aquí encontrará las instrucciones para hacer esto:

http://www.the-registry.org/Portals/0/Documents/Program%20Profile/Program_Profile_Adding_New_License.pdf

Los programas tendrán 60 días después de cerrar antes de que se les cierren sus cuentas en el Registry. Después de eso, tendrán que comunicarse con el Registry directamente.

Puede encontrar la oficina de YoungStar de su localidad ingresando a este sitio web:

<http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/map/default.htm>